

REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL

Version globale : salariés et stagiaires

A) Enregistrement des salariés

B) Enregistrement des stagiaires

C) Pièces annexes

D) Consultation et contrôle du registre

E) Objet et mode d'emploi du registre

F) Rappel de la législation et de la réglementation

***Observation* :**

Seuls des extraits des parties identifiées par la couleur orange sont reproduits dans le présent document.

Un bon de commande est joint à la fin du document.

A) ENREGISTREMENT DES SALARIÉS

N° d'inscription	Nom de naissance		Entrée
			date : ……………………
			heure : ……………………
Nationalité	**Nom d'usage**		date de la demande et/ou de l'autorisation d'embauche quand celle-ci est requise : ……………………
❑ française	**Prénom(s)**		
❑ étrangère : *préciser :* ……………………	**Emploi**		**Sortie**
Sexe	**Qualification**		date : ……………………
❑ masculin	**Numéro de sécurité sociale**		heure : ……………………
❑ féminin	**Date de naissance**		date de la demande et/ou de l'autorisation de licenciement quand celle-ci est requise : ……………………

✦✦✦

N° d'inscription	Nom de naissance		Entrée
			date : ……………………
			heure : ……………………
Nationalité	**Nom d'usage**		date de la demande et/ou de l'autorisation d'embauche quand celle-ci est requise : ……………………
❑ française	**Prénom(s)**		
❑ étrangère : *préciser :* ……………………	**Emploi**		**Sortie**
Sexe	**Qualification**		date : ……………………
❑ masculin	**Numéro de sécurité sociale**		heure : ……………………
❑ féminin	**Date de naissance**		date de la demande et/ou de l'autorisation de licenciement quand celle-ci est requise : ……………………

✦✦✦

N° d'inscription	Nom de naissance		Entrée
			date : ……………………
			heure : ……………………
Nationalité	**Nom d'usage**		date de la demande et/ou de l'autorisation d'embauche quand celle-ci est requise : ……………………
❑ française	**Prénom(s)**		
❑ étrangère : *préciser :* ……………………	**Emploi**		**Sortie**
Sexe	**Qualification**		date : ……………………
❑ masculin	**Numéro de sécurité sociale**		heure : ……………………
❑ féminin	**Date de naissance**		date de la demande et/ou de l'autorisation de licenciement quand celle-ci est requise : ……………………

❑ **Salarié à temps partiel**

❑ **Contrat à durée déterminée**

Jeune travailleur :

❑ apprenti

❑ contrat de professionnalisation

❑ **Autre cas** *(préciser)* :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

❑ **Salarié temporaire**

nom et adresse de l'entreprise de travail temporaire :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

❑ **Mis à disposition par un groupement d'employeurs**

dénomination et adresse du groupement :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

En cas de travailleur étranger assujetti à la possession d'un titre autorisant l'exercice d'une activité salariée :

type du document valant autorisation de travail :

…………………………………………………………

numéro d'ordre du document :

…………………………………………………………

(copie du document annexée au registre)

Mentions rectificatives intervenues depuis l'embauche & observations éventuelles :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

✦✦✦

❑ **Salarié à temps partiel**

❑ **Contrat à durée déterminée**

Jeune travailleur :

❑ apprenti

❑ contrat de professionnalisation

❑ **Autre cas** *(préciser)* :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

❑ **Salarié temporaire**

nom et adresse de l'entreprise de travail temporaire :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

❑ **Mis à disposition par un groupement d'employeurs**

dénomination et adresse du groupement :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

En cas de travailleur étranger assujetti à la possession d'un titre autorisant l'exercice d'une activité salariée :

type du document valant autorisation de travail :

…………………………………………………………

numéro d'ordre du document :

…………………………………………………………

(copie du document annexée au registre)

Mentions rectificatives intervenues depuis l'embauche & observations éventuelles :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

✦✦✦

❑ **Salarié à temps partiel**

❑ **Contrat à durée déterminée**

Jeune travailleur :

❑ apprenti

❑ contrat de professionnalisation

❑ **Autre cas** *(préciser)* :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

❑ **Salarié temporaire**

nom et adresse de l'entreprise de travail temporaire :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

❑ **Mis à disposition par un groupement d'employeurs**

dénomination et adresse du groupement :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

En cas de travailleur étranger assujetti à la possession d'un titre autorisant l'exercice d'une activité salariée :

type du document valant autorisation de travail :

…………………………………………………………

numéro d'ordre du document :

…………………………………………………………

(copie du document annexée au registre)

Mentions rectificatives intervenues depuis l'embauche & observations éventuelles :

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

…………………………………………………………

B) ENREGISTREMENT DES STAGIAIRES

1) NUMÉRO D'INSCRIPTION DANS LE REGISTRE	

2) STAGIAIRE

Nom de naissance :	Date de naissance : (JJ MM AAAA)
Nom d'usage :	Lieu de naissance :
Prénom(s) :	Nationalité :
Numéro de sécurité sociale :	Sexe : ❑ masculin ❑ féminin
Coordonnées :	Autres informations : *(le cas échéant)*

3) ENSEIGNEMENT SUIVI PAR LE STAGIAIRE

Désignation de l'établissement d'enseignement :	Cycle : ❑ scolaire ❑ universitaire
	Cursus pédagogique :
	Année(s) de référence *(20NN / 20NN)* /
Identification et coordonnées de l'enseignant référent :	

4) CONVENTION DE STAGE

Date de signature : *(JJ MM AAAA)*	Définition du poste occupé ou des activités confiées au stagiaire :
Date de début du stage : *(JJ MM AAAA)*	
Date de fin du stage : *(JJ MM AAAA)*	Durée totale du stage : heures / jours / mois *(rayer les mentions inutiles)*
Durée de présence hebdomadaire maximale du stagiaire : *(HH MM)* h	Durée effective du stage : *(article D.124-6 du code du travail)* heures / jours / mois *(rayer les mentions inutiles ; 1 mois = 22 jours = 154 heures sur la base de 1 jour = 7 heures)*
Lieu(x) de présence du stagiaire :	Identification et coordonnées du tuteur au sein de l'organisme d'accueil :
Gratification : ❑ oui ❑ non	Si oui, montant ou base de calcul :

5) MODIFICATION, INTERRUPTION OU RUPTURE ÉVENTUELLE DU STAGE

En cas de modification, interruption ou rupture du stage, donner toutes précisions utiles sur les motifs et les modalités de mise en œuvre de la modification, de l'interruption ou de la rupture du stage	
Partie(s) à l'initiative de la modification, de l'interruption ou de la rupture du stage	❑ stagiaire ❑ organisme d'accueil ❑ établissement d'enseignement

6) OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES *(préciser ici si des pièces sont annexées en partie B du registre)*

OBJET DU REGISTRE

► Le présent registre permet de répondre aux dispositions du code du travail qui ont été profondément réformées en 2014 par les textes suivants :

- loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires,
- loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale,
- décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 venant en application de la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 précitée.

► Ces dispositions s'imposent :

- à l'ensemble des employeurs privés *(sociétés commerciales, associations, professions libérales, etc)* à l'exception des particuliers employeurs et des associations ayant recours au chèque emploi associatif ;
- aux administrations publiques *(sous réserve de dispositions spécifiques).*

► Pour les employeurs privés et les administrations publiques susvisés, la tenue d'un registre unique du personnel devient obligatoire dès lors que :

- soit ils emploient des salariés dans des conditions de droit privé,
- soit ils accueillent des stagiaires.

► Il est à noter qu'un seul et même registre unique du personnel sert dorénavant à en-registrer conjointement les entrées et les sorties :

- des salariés,
- des stagiaires.

CONSIGNES GÉNÉRALES D'UTILISATION DU REGISTRE

► Le présent registre est composé de plusieurs parties qui seront complétées selon les modalités exposées ci-après.

- La page de garde du registre *(« première de couverture »)* est destinée à mentionner :
    - le nom de l'organisme d'accueil des salariés et des stagiaires,
    - la période d'utilisation et le lieu de conservation du registre,
    - le numéro d'ordre du registre *(le cas échéant)*.

- La partie A au début du registre a été conçue afin que tous les éléments relatifs à l'inscription d'un salarié, soient saisis dans des modules d'enregistrement sur deux pages en vis-à-vis, à raison de 3 modules pour 2 pages.

  Au total, le registre a une capacité de 210 salariés *(correspondant à 210 modules d'enregistrement)*.

- La partie B a été conçue afin que tous les éléments relatifs à la signature d'une convention de stage, soient saisis dans des modules d'enregistrement d'une page.

  Au total, le registre a une capacité de 40 stagiaires *(correspondant à 40 modules d'enregistrement)*.

- La partie C dispose de dix tableaux servant à agrafer et/ou à coller les documents justificatifs à annexer obligatoirement ou facultativement au registre ; pour certains documents justificatifs, il sera utilement indiqué le numéro d'inscription du salarié ou du stagiaire auquel correspond le document.

- La partie D dispose de six tableaux destinés à indiquer les modalités et les résultats des consultations et des contrôles effectués par les autorités de tutelle, les instances représentatives du personnel et les professionnels concernés par la tenue du registre.

- La partie E est le présent mode d'emploi.

- La partie F présente une sélection des textes en vigueur ; le lecteur pourra utilement s'y référer afin de prendre connaissance des obligations légales et réglementaires qui pèsent sur la tenue du registre unique du personnel.

BON DE COMMANDE

Titre	Contenu	Nombre *(compléter)*	Prix Métropole TTC	Prix Dom-Tom	Total *(compléter)*
REGISTRES UNIQUES DU PERSONNEL					
Registre des stagiaires : *version spécifique - ancien « registre des conventions de stage »* *(réf : 5811473)*	Registre à reliure métallique : ○ 140 pages ○ 100 stagiaires		45 €	42,65 €	
Registre des salariés *version spécifique* *(réf : 5811556)*	Registre à reliure métallique : ○ 184 pages ○ 225 salariés		45 €	42,65 €	
Registre des salariés et des stagiaires : *version globale* *(réf : 2551325)*	Registre à reliure métallique : ○ 222 pages ○ 210 salariés / 40 stagiaires		59 €	55,92 €	
Registre de suivi des stagiaires avec décompte de leur durée de présence *(réf : 5811557)*	Registre à reliure métallique : ○ 118 pages ○ 50 stagiaires		35 €	33,18 €	
PARTICIPATION OBLIGATOIRE AUX FRAIS DE PORT			10 €	15 €	

DATE		**TOTAL A PAYER**	

Livraison		**Facturation**	

Code client *(se reporter à votre dernière facture ; sinon, laisser en blanc)*

Adresse e-mail *(pour le suivi de la commande)*



ÉDITIONS BOUCHARD-MATHIEUX
11, rue Solférino ~ 94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS
Tél : 01 48 83 91 90 *Fax :* 01 48 83 90 11 *ou* 01 70 44 50 61
Messagerie : editions@bouchard-mathieux.fr
Site internet : www.bouchard-mathieux.fr
Organisme de formation : n°11940731094